

VF CANADA

Govt
Publics

D

CAI
MI

-Z263

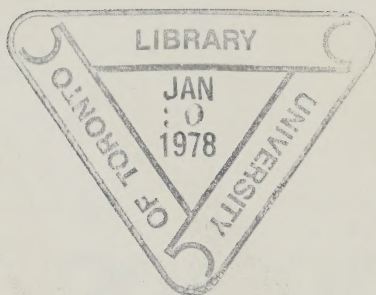


finding a **summer job**



Employment and
Immigration Canada

Emploi et
Immigration Canada



© Minister of Supply and Services Canada 1977

Cat. No.: MP43-57/1978

ISBN: 0-662-01414-6

NOVEMBER 1977

finding a summer job

...what next?



It's not easy to find a
summer job. That's why this
booklet has been prepared.
It's designed to make the task
easier. Read it carefully
and start looking for your
summer job now.

start now...



It is never too soon to start looking for a summer job. There is a lot of competition and if you're the first one applying for a job you have a greater chance of getting it. Some employers start thinking about summer help in the winter months. By April, many jobs are already filled. Remember, the early bird gets the worm.



get organized...

It takes time to find a job and you have to be willing to put in the effort required to find one. Start your job search by getting organized. Here is a list of things to do.

- Apply for a Social Insurance Number. Application forms are available at your local Canada Manpower Centre, Unemployment Insurance Commission office, Post Office or Canada Immigration Centre. *It takes three to five weeks to get a card, so apply early.*
- Prepare a résumé of your personal characteristics and aptitudes, your education and work experience. No job-hunting tool is more useful.
- Tell everyone you know you are looking for a summer job. Your parents and their friends or your own friends and their parents, might know of a summer job that you could fill.
- Go to your nearest Canada Manpower Centre or Canada Manpower Centre for Students. Counsellors there will help you. They get requests from employers every day and they might have a job that would be right for you.
- See your school guidance counsellor. Local employers often telephone schools to find summer help. Your school guidance counsellor would know about these jobs.
- Make a list of all the organizations and companies you would like to work for and visit them as soon as possible.
- Read the "want ad" columns in the newspapers every day. Don't let the words "experience necessary" scare you away from applying for a job you think you can do. And, don't wait to contact the employer — waiting may cost you the job.
- Talk to employers you've done a good job for in past summers. Chances are your former employer will hire you before someone else. If there are no job openings in the same department, ask about openings in other areas.
- If you hear about a job opening, contact the person offering the job immediately. Prompt action will greatly improve your chances of getting the job.

Writing your résumé

Your résumé will provide employers with a good idea of your background and work experience. The information should be neat, clear and to the point. If possible, keep it down to just one page, and make sure that the sections are well spaced so your résumé can be easily read.

Include references, but be sure to ask the people if you can use their names before you do. It's good to use the names of your former employers and/or teachers as references. When listing the jobs you have held, start with the last job first, and include part-time jobs you may have held.

It's not necessary to type a new résumé each time you send it to an employer — you can make photocopies at your school or municipal library.

here is a sample résumé

NAME:	John Jones
ADDRESS:	218 Cooper Street, Golden Heights, Alberta
TELEPHONE:	418-0000
DATE OF BIRTH:	October 20, 1958
SOCIAL INSURANCE NUMBER:	120-000-526
GENERAL HEALTH:	Excellent

EDUCATION

<u>School</u>	<u>Grades</u>	<u>Years</u>	<u>Course Followed</u>	<u>Location</u>
Lindsay Public School	gr. 1-8	1963-71	general	Golden Heights
John High School	gr. 9-10	1971-73	academic	Golden Heights
Lee High School	gr. 10-13	1973-76	academic	Golden Heights
Golden Heights Community College	1st and 2nd year	1976-78	business admin.	Golden Heights

WORK EXPERIENCE

1. Bluenose Store

I was a salesclerk in the sporting goods department during the summer of 1977.

2. Sunshine Camp

I was a camp counsellor for two months during the summer of 1976. I taught swimming and looked after two tents of nine-year-old boys.

Sunshine Camp is run by Holy Cross Church in Golden Heights and is approximately 25 miles north of that town.

3. Happy Card Company

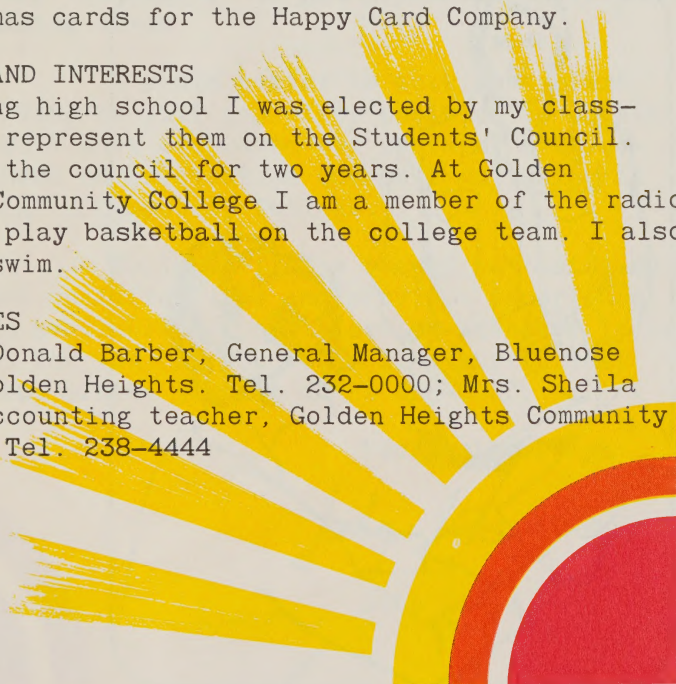
During the winters of 1973, 1974, and 1975, I sold Christmas cards for the Happy Card Company.

HOBBIES AND INTERESTS

During high school I was elected by my classmates to represent them on the Students' Council. I sat on the council for two years. At Golden Heights Community College I am a member of the radio club and play basketball on the college team. I also ski and swim.

REFERENCES

Mr. Donald Barber, General Manager, Bluenose Store, Golden Heights. Tel. 232-0000; Mrs. Sheila Stone, accounting teacher, Golden Heights Community College. Tel. 238-4444



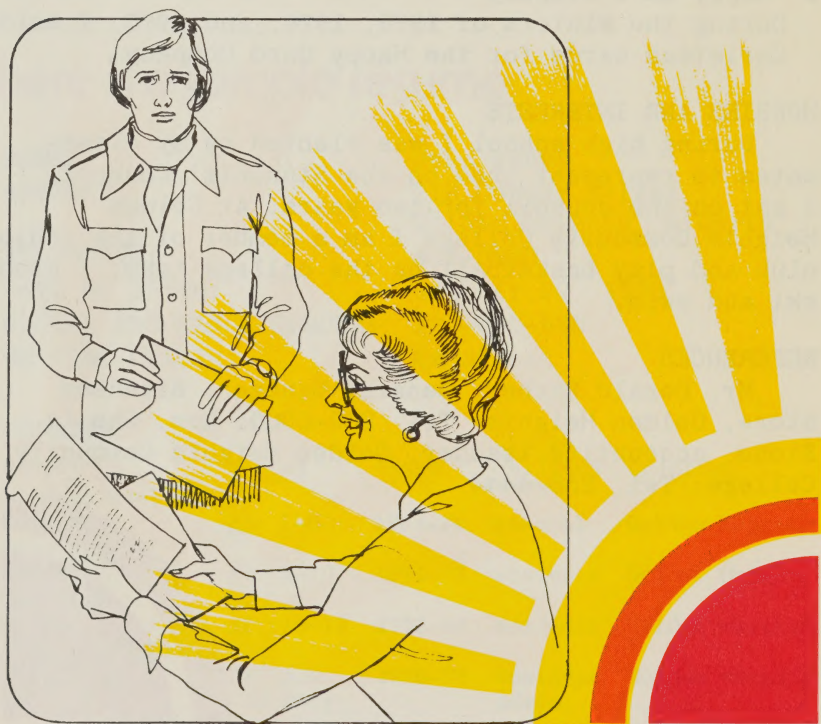
writing a letter of application

When applying for a job, a covering letter should go along with your résumé.

Your letter should be clear and concise. Type it if you can. If not, be sure your writing is legible and the presentation neat. Keep your letter short, and don't cover the same material that's already in your résumé.

Make sure your letter is addressed to a specific person. If you do not know who to address your letter to, telephone the company and find out the name of the personnel director. That way you can be sure your letter will reach the right person.

If possible, deliver each letter and résumé in person because you stand a better chance of getting an interview.



here is a sample letter of application

218 Cooper Street,
Golden Heights, Alberta,
January 15, 1978

Mrs. Jennifer Smith,
Director of Personnel,
XYZ Ltd.,
Golden Heights, Alberta.

Dear Mrs. Smith:

I am studying for a career in business administration and I would like to work with your company this summer to get practical experience in the working world.

I would prefer to work as a clerk, but am willing to fill any other position to obtain experience. I have completed two years of a three-year business administration course I am taking at Golden Heights Community College.

Enclosed find a résumé outlining my educational qualifications and previous experience. I would be available for an interview whenever it is convenient for you. If you would like any further information, please contact me at 418-0000.

Yours sincerely,

A handwritten signature in cursive script that reads "John Jones".

John Jones

during the interview

- Take a copy of your résumé with you in case the interviewer doesn't have the one you sent.
- Dress well. Have your shoes shined and your hair combed.
- Arrive early enough so you have time to compose yourself before the interview.
- Tell the secretary you are there for a job interview. When you meet the interviewer, shake hands and wait until asked to be seated.
- Look at the interviewer and answer questions honestly and directly. Hedging may make the questioner suspicious.
- Be prepared to answer specific questions. Many interviewers ask the following:

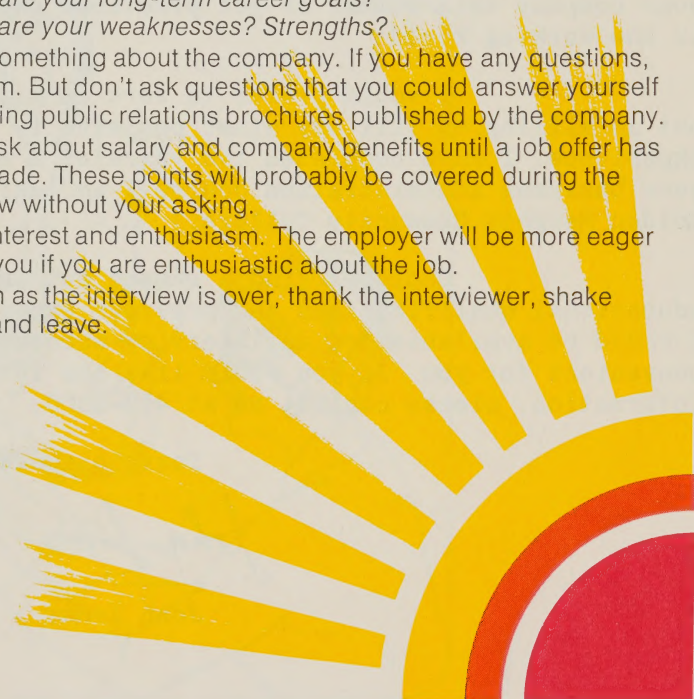
Why do you want to work for us?

What can you tell me about yourself?

What are your long-term career goals?

What are your weaknesses? Strengths?

- Know something about the company. If you have any questions, ask them. But don't ask questions that you could answer yourself by reading public relations brochures published by the company.
- Don't ask about salary and company benefits until a job offer has been made. These points will probably be covered during the interview without your asking.
- Show interest and enthusiasm. The employer will be more eager to hire you if you are enthusiastic about the job.
- As soon as the interview is over, thank the interviewer, shake hands and leave.



follow-up

A few days later, telephone the interviewer and ask if a decision has been made. This will show that you have initiative and are really interested in getting the job. However, don't telephone more than once. It may only annoy the interviewer and not speed up the selections process.



now you've got the job

Arrive at work on time. Look neat. Be alert and eager to learn and don't consider a task beneath you. Work hard and take only the amount of time specified for coffee break. If you follow these suggestions, you will likely be the first to be considered for the job next summer.

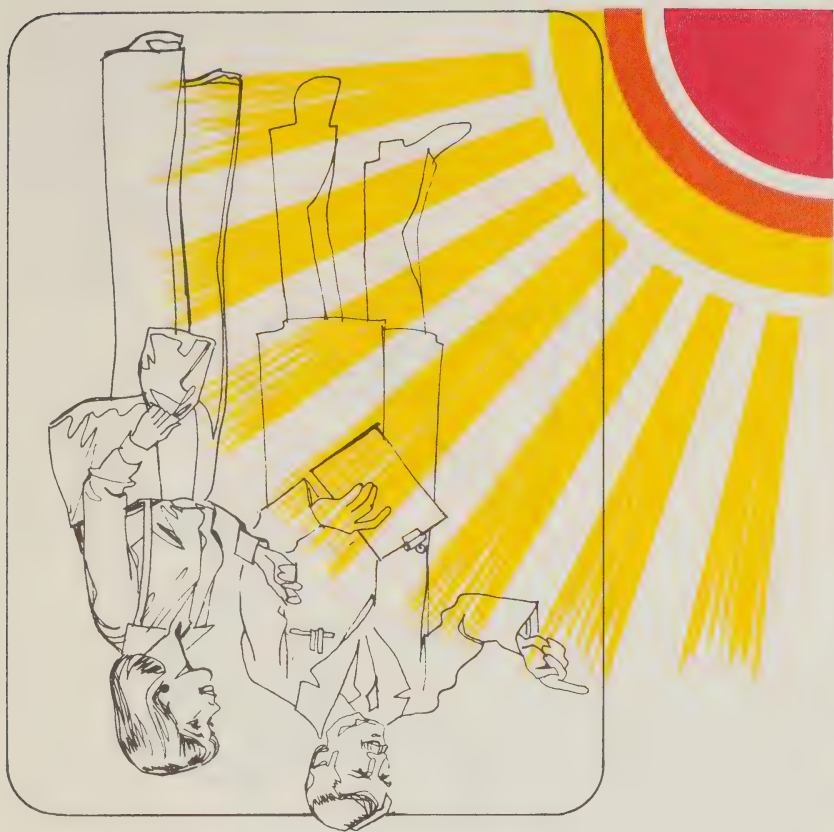
GOOD LUCK!



vous avez obtenu l'emploi!

N'oubliez pas que votre ponctualité au travail sera sûrement appréciée et montrera votre désir d'apprendre. Ces quelques conseils augmenteront vos chances d'obtenir un emploi l'été suivant.

BONNE CHANCE!





Quelques jours plus tard, téléphonez à l'interviewer afin de savoir s'il a pris une décision à votre sujet. En agissant ainsi, vous démontrez que vous avez de la suite dans les idées et que le poste vous intéresse vraiment. Ne téléphonez cependant pas plus d'une fois parce que vous pourriez alors indisposer votre interlocuteur sans pour autant accélérer l'affaire.

le deuxième effort



- Apportez une copie de votre curriculum vitae au cas où l'interviewer n'aurait pas celle que vous lui aviez envoyée.
- Arrivez assez tôt et prenez le temps de relaxer avant l'entrevue.
- Dites à la secrétaire l'objet de votre visite. Lorsque l'interviewer arrive, serrez-lui la main et attendez son invitation pour vous asseoir.
- Regardez votre interlocuteur en face, puis répondez à ses questions honnêtement et sans détour.
- Soyez prêt à répondre à des questions précises. Plusieurs interviewers posent les questions suivantes:
 - Pourquoi voulez-vous travailler pour notre compagnie?*
 - Que pouvez-vous me dire à votre sujet?*
 - Quels sont, au point de vue carrière, vos objectifs à long terme?*
 - Quels sont vos points faibles et vos points forts?*
- Renseignez-vous sur la compagnie. Si vous avez des questions à poser, faites-le. Mais ne demandez pas de renseignements que vous pourriez obtenir vous-même en lisant les dépliants publiés par la compagnie.
- Ne parlez pas salaire et avantages sociaux avant qu'on aborde ces questions durant l'entrevue.
- Faites preuve d'intérêt et d'enthousiasme.
- L'entrevue terminée, n'oubliez pas de remercier votre interlocuteur.

Voici un exemple de demande d'emploi!

1234, rue Principale
La Grande-Butte, P.Q.
15 janvier 1978

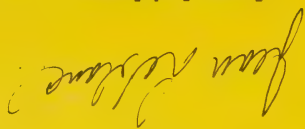
M. Arthur Boulay
Directeur du personnel
La Compagnie XYZ Ltée
La Grande-Butte, P.Q.

Monsieur,

Je suis actuellement étudiant en administra-
tion et j'aimerais travailler pour votre compagnie
cet été. Je désirerais effectuer du travail de
bureau mais je suis également prêt à remplir toute
autre fonction afin d'acquérir l'expérience du
monde du travail. Je suis étudiant au collège
Le Meilleur où j'ai complété deux années du cours
de trois ans en administration.

Vous trouverez ci-inclus mon curriculum vitae
et vous pourrez ainsi prendre connaissance de
ma formation et de mon expérience. J'apprécierais
obtenir une entrevue au moment qui vous conviendra
le mieux. Si vous désirez obtenir de plus amples
informations, n'hésitez pas à me contacter au
123-0000.

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments
les meilleurs.



Jean Leblanc

P. J.

lettre de demande d'emploi!

Lorsque vous faites une demande d'emploi, une lettre doit accompagner votre curriculum vitae. Cette lettre doit être claire et concise. Si possible, dactylographiez-la. Un des moyens d'être bref c'est de ne pas répéter ce que contient déjà votre curriculum vitae.

Adressez votre lettre à une personne en particulier. Si vous ne savez trop à qui écrire, téléphonez à la compagnie et obtenez le nom du directeur du personnel. Ainsi, votre lettre sera acheminée au bon endroit tout de suite. Chaque fois que la chose est possible, allez porter la lettre et votre curriculum vitae chez l'employeur éventuel. De cette façon, vous avez de meilleures chances d'obtenir une entrevue.





EXPERIENCE

1-Les entreprises Dubois
2-La colonie de vacances Bellevue
J'ai été moniteur pendant deux mois durant l'été de 1976.

J'ai enseigné la natation et pris soin de 18 enfants.

Cette colonie de vacances est dirigée par la paroisse St-Edouard et est située à 50 milles au nord d'ici.

3-La compagnie Bons Souhaits
Durant les hivers de 1973, 1974 et 1975 j'ai vendu des cartes de Noël pour cette compagnie.

PASSE-TEMPS ET ACTIVITES

Durant mes deux dernières années de collège, j'ai été élu président de ma classe pour représenter mes confrères au Conseil des étudiants. Je fais aussi partie d'une troupe de théâtre amateur, je pratique le ski et la natation.

REFERENCES

M. Arthur Dubois, directeur général, les entreprises Dubois, la Grande-Butte. Téléphone: 123-1234.
M. Jean Maté, professeur de comptabilité, Colège Le Meilleur, la Grande-Butte. Téléphone: 123-2345.

Votre curriculum vitae fournit aux employeurs une bonne idée de vos antécédents et de votre expérience de travail. Les renseignements doivent être clairs, précis et à jour. Essayez de bien résumer et n'oubliez pas qu'une bonne présentation en facilitera la lecture.

Fournissez des références mais assurez-vous auprès des gens qu'ils acceptent que vous utilisiez leurs noms. Il peut être excellent de mentionner les noms d'anciens employeurs ou de professeurs. Lorsque vous faites la liste de vos emplois antérieurs, commencez par le plus récent; mentionnez même les emplois à temps partiel que vous avez pu occuper.

Vous n'avez pas besoin de dactylographier un nouveau curriculum vitae chaque fois que vous adressez à un employeur; vous pouvez faire des photocopies à votre école ou à la bibliothèque municipale.

Voici un exemple de curriculum vitae

Nom: Jean Leblanc

Adresse: 1234, rue Principale
 La Grande-Butte
 P.Q.

Téléphone: 123-0000

Date de naissance: 9 mai 1958

Numéro d'assurance sociale: 220-000-526

État de santé: Excellent

EDUCATION

<u>École</u>	<u>Niveau</u>	<u>Année</u>	<u>Cours</u>	<u>Endroit</u>
St-Edouard	1 à 7	1963-71	Primaire	La Grande-Butte
St-Edouard	8 à 12	1971-76	Secondaire	La Grande-Butte
Collège	2 ans	1976-78	Collégial	Admin.
Le Meilleur	trois sur			La Grande-Butte

Il faut du temps pour trouver un emploi et vous devez être prêt à faire tous les efforts nécessaires pour y arriver. En premier lieu, travaillez avec méthode. Voici comment procéder:

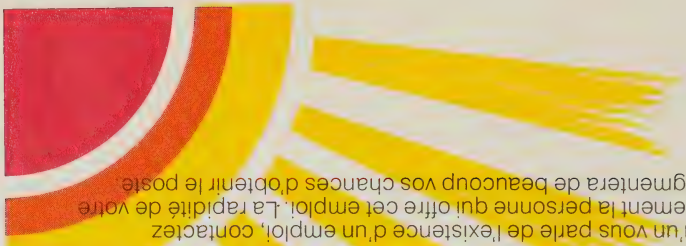
- Rendez-vous à un Centre de Main-d'œuvre du Canada, à un bureau de la Commission d'assurance-chômage, à un bureau de poste ou à un Centre d'immigration du Canada pour y chercher le formulaire à remplir pour l'obtention d'une carte d'assurance sociale. Faites votre demande le plus tôt possible puisque vous devez prévoir un délai de 3 à 5 semaines avant l'émission de votre carte d'assurance sociale.
- Préparez un curriculum vitae en prenant bien soin d'y inscrire vos intérêts, vos compétences, votre formation et votre expérience de travail. C'est un outil de base quand on cherche un emploi.

- Dites à vos proches, parents ou amis que vous êtes à la recherche d'un emploi d'été. L'un d'entre-eux peut être au courant d'un emploi d'été qui vous conviendrait.
- Présentez-vous au plus proche Centre de Main-d'œuvre du Canada ou Centre de Main-d'œuvre du Canada pour étudiants. Il y a là des conseillers qui peuvent vous aider puisqu'ils reçoivent quotidiennement des demandes de la part d'employeurs. Un emploi vous y attend peut-être.

- Rencontrez l'orienteur de votre école. Les employeurs locaux téléphonent souvent aux écoles pour trouver de la main-d'œuvre estivale. L'orienteur devrait être au courant de ces emplois.
- Faites une liste de tous les organismes et compagnies pour lesquels vous aimeriez travailler, puis établissez un contact personnel dès que possible.

- Consultez quotidiennement les petites annonces des journaux. Ne vous laissez pas impressionner par la mention « expérience nécessaire » si vous pensez être capable de remplir le poste. Ne tardez pas à répondre à l'offre d'emploi sinon le poste pourrait être comblé avant même que vous ayez présenté votre candidature.
- Dites aux employeurs quel bon travail vous avez fait au cours des étés antérieurs. Il y a de bonnes chances que votre ancien employeur vous engage de nouveau avant tout autre candidat. S'il n'y a pas d'emploi disponible dans le même service, demandez s'il en existe dans d'autres secteurs.

- Si quelqu'un vous parle de l'existence d'un emploi, contactez immédiatement la personne qui offre cet emploi. La rapidité de votre action augmentera de beaucoup vos chances d'obtenir le poste.



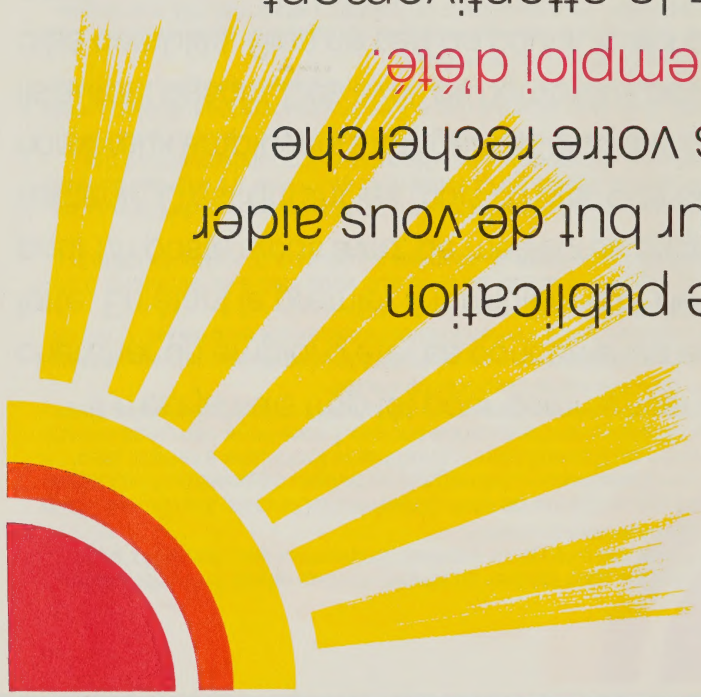
commencez immédiatement vos démarches...



Il n'est jamais trop tôt pour commencer à chercher un emploi d'été. La concurrence est très forte. En étant le premier à formuler votre demande pour un poste, vous avez de meilleures chances de l'obtenir. C'est durant les mois d'hiver que de nombreux employeurs songent à l'aide estivale dont ils auront besoin. Dès avril, de nombreux postes sont déjà comblés. Rien ne sert de courir, il faut partir à point.



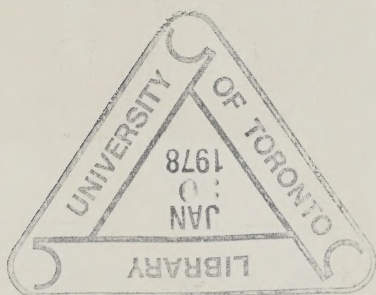
Cette publication
a pour but de vous aider
dans votre recherche
d'un **emploi d'été**.
Lisez-la attentivement.



ISBN: 0-662-01414-6

N° de cat: MP43-57/1978

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1977





à la recherche d'un nouveau paradise

Emploi et Immigration Canada
Employment and Immigration Canada

